|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ 12  к распоряжению Администрации  Красноглинского внутригородского района городского округа Самара  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (далее – Положение) определяет цели, содержание и порядок организации обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация Красноглинского внутригородского района).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом «О персональных данных» (далее – Федеральный закон);
* Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Трудовым кодексом Российской Федерации:
* Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
* Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»,
* Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
* Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
* постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
* постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – Положение об особенностях обработки персональных данных);
* постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
* постановлением Правительства Российской Федерации от 6.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных».

1.3. Настоящее Положение не распространяется на отношения, возникающие при обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.4. Обработка персональных данных в Администрации Красноглинского внутригородского района осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, и Положением.

1.5. В Положении используются основные понятия, определенные в Федеральном законе.

1.6. Положение является обязательным для исполнения всеми муниципальными служащими Администрации Красноглинского внутригородского района (далее – сотрудниками), имеющими доступ к персональным данным.

1.7. Обработку персональных данных в Администрации Красноглинского внутригородского района осуществляют сотрудники в соответствии с Перечнем должностей муниципальных служащих Администрации Красноглинского внутригородского района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденным распоряжением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

1.8. Сотрудники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в случае расторжения с ними трудового договора (контракта) и прекращения обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, подписывают соответствующее обязательство, типовая форма которого утверждена распоряжением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

2. Условия и порядок обработки персональных данных в Администрации Красноглинского внутригородского района

2.1. Персональные данные сотрудников Администрации Красноглинского внутригородского района, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Администрации Красноглинского внутригородского района, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных Администрации Красноглинского внутригородского района учреждений, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных Администрации Красноглинского внутригородского района учреждений, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия сотрудникам Администрации Красноглинского внутригородского района в прохождении муниципальной службы (лицам, замещающим должности руководителей подведомственных Администрации Красноглинского внутригородского района учреждений, в целях содействия выполнению работы), формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения сотрудниками Администрации Красноглинского внутригородского района должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности сотрудников Администрации Красноглинского внутригородского района, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных Администрации Красноглинского внутригородского района учреждений, и членов их семей, обеспечения сотрудникам Администрации Красноглинского внутригородского района установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в п.2.1 Положения, обрабатываются категории персональных данных в соответствии с Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Администрации Красноглинского внутригородского района в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных и муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, утвержденного распоряжением Администрации Красноглинского внутригородского района (далее – Перечень).

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных лиц, указанных в п.2.1 Положения осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных п.2.1 Положения, за исключением случаев, предусмотренных пп. 2.5, 2.6 Положения.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных лиц, указанных в п.2.1. Положения осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных п.2.1 Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

2.5. В случае возникновения необходимости получения персональных данных сотрудников Администрации Красноглинского внутригородского района, и лиц, замещающих должности руководителей подведомственных Администрации Красноглинского внутригородского района учреждений, у третьей стороны, следует известить об этом сотрудника либо лицо, замещающее должность руководителя подведомственного Администрации Красноглинского внутригородского района учреждения, сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и получить их письменное согласие.

2.6. Обработка персональных данных, указанных в п.2.1 Положения, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.6.1. При передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

2.6.2. При трансграничной передаче персональных данных;

2.6.3. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.7. В случаях, предусмотренных п.2.6 Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом.

2.8. Обработка персональных данных в целях, указанных в п.2.1 Положения, осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения Администрации Красноглинского внутригородского района и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных лиц, указанных в п.2.1 Положения, осуществляется путем:

2.9.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в Администрацию Красноглинского внутригородского района) непосредственно от лиц, указанных в п.2.1 Положения;

2.9.2. Копирования оригиналов документов;

2.9.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях), в ИСПДн «Реестр муниципальных служащих»;

2.9.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.9.5. Предоставление сведений для включения в АС «БАРС. Бюджет-Бухгалтерия».

2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу сотрудника Администрации Красноглинского внутригородского района и

лица, замещающего должность руководителя подведомственного учреждения, персональные данные, не предусмотренные пп. 1, 3 Перечня, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.11. При сборе персональных данных сотрудник отдела правового и кадрового обеспечения Администрации Красноглинского внутригородского района, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от лиц, указанных в п.2.1 Положения, обязан разъяснить юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.12. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных лиц, указанных в п.2.1 Положения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

2.13. В Администрации Красноглинского внутригородского района обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций.

2.14. Персональные данные граждан, обратившихся в Администрацию Красноглинского внутригородского района лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В рамках рассмотрения обращений граждан, а также для получения муниципальных услуг и в связи с осуществлением муниципальных функций подлежат обработке персональные данные заявителей в соответствии с п.3, 6 Перечня.

2.15. Персональные данные граждан, обращающихся в Администрацию Красноглинского внутригородского района в рамках получения муниципальных услуг и в связи с исполнением муниципальных функций подлежат обработке в соответствии с п.6 Перечня.

2.16. Персональные данные граждан, представленные к награждению Администрацией Красноглинского внутригородского района или наградам Самарской области, подлежат обработке в соответствии с п.7 Перечня.

2.17. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных.

2.18. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, осуществляется структурными подразделениями Администрации Красноглинского внутригородского района, предоставляющими соответствующие муниципальные услуги и (или) исполняющими муниципальные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.19. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Администрацию Красноглинского внутригородского района для получения муниципальной услуги или в целях исполнения муниципальных функций, осуществляется путем получения оригиналов необходимых документов непосредственно от субъектов персональных данных, внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

2.20. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо Администрации Красноглинского внутригородского района, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги или в связи с исполнением муниципальных функций, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

2.21. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных сотрудников Администрации Красноглинского внутригородского района осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3. Порядок обработки персональных данных субъектов

персональных данных в информационных системах

3.1. Обработка персональных данных в Администрации Красноглинского внутригородского района осуществляется в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) на защищенных в соответствии с требованиями нормативных документов автоматизированных рабочих местах.

3.2. Автоматизированные рабочие места ИСПДн «БАРС. Бюджет-Бухгалтерия» содержат персональные данные сотрудников Администрации Красноглинского внутригородского района и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Администрацией Красноглинского внутригородского района, и включают персональные данные в соответствии с п. 4, 5 Перечня.

3.3. Автоматизированное рабочее место ИСПДн «Административная комиссия» предполагает обработку персональных данных в соответствии с п.8 Перечня.

3.4. Автоматизированное рабочее место ИСПДн «Реестр муниципальных служащих» предполагает обработку персональных данных в соответствии с п.9 Перечня.

3.5. Сотрудникам структурных подразделений Администрации Красноглинского внутригородского района, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в ИСПДн Администрации Красноглинского внутригородского района, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей ИСПДн. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами муниципальных служащих Администрации Красноглинского внутригородского района.

Информация может вноситься в ИСПДн как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4. Обеспечение безопасности обработки персональных данных

4.1. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн Администрации Красноглинского внутригородского района, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.1.1. Определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн Администрации Красноглинского внутригородского района;

4.1.2. Применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн Администрации Красноглинского внутригородского района, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

4.1.3. Применением прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4.1.4. Оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИСПДн;

4.1.5. Учетом машинных носителей персональных данных;

4.1.6. Обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

4.1.7. Восстановлением персональных данных, модифицированных, удаленных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.1.8. Установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн Администрации Красноглинского внутригородского района;

4.1.9. Контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности ИСПДн;

4.1.10. Обеспечением пропускного режима в здание Администрации Красноглинского внутригородского района и выполнением Порядка доступа муниципальных служащих Администрации Красноглинского внутригородского района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, утвержденного распоряжением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

4.2. Для обеспечения соответствующего уровня защищенности персональных данных при их обработке в ИСПДн распоряжением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара назначается должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн.

4.3. Должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн, руководствуется Инструкцией ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в Администрации Красноглинского внутригородского района.

4.4. Обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, в том числе путем хранения материальных носителей информации в закрываемых шкафах, ящиках, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

4.5.  При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

4.6.  При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.7.  При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться условия, установленные п.7 Положения об особенностях обработки персональных данных.

4.8. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Администрации Красноглинского внутригородского района.

4.9. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации. При отсутствии технологической возможности осуществления обработки персональных данных в электронном виде без использования средств автоматизации на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

5. Передача, сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Передача персональных данных субъекта персональных данных третьим лицам может осуществляться только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств (в т.ч. в иностранные посольства и консульства) может осуществляться, если иностранное государство, на территорию которого осуществляется передача персональных данных, обеспечивает адекватную защиту прав субъектов персональных данных.

В иных случаях трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях наличия согласия в письменной форме субъекта персональных данных и случаях, указанных в Федеральном законе.

5.3. Сроки обработки и хранения персональных данных сотрудников Администрации Красноглинского внутригородского района, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Администрации Красноглинского внутригородского района, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных Администрации Красноглинского внутригородского района учреждений, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных Администрации Красноглинского внутригородского района учреждений, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных государственных служащих:

5.3.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу сотрудников Администрации Красноглинского внутригородского района (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в отделе правового и кадрового обеспечения Администрации Красноглинского внутригородского района в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Красноглинского внутригородского района или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

5.3.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах сотрудников Администрации Красноглинского внутригородского района и руководителей подведомственных Администрации Красноглинского внутригородского района учреждений, а также личных карточках муниципальных служащих Администрации Красноглинского внутригородского района, хранятся в отделе правового и кадрового обеспечения Администрации Красноглинского внутригородского района в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Красноглинского внутригородского района или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

5.3.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи сотрудников Администрации Красноглинского внутригородского района, подлежат хранению в течение двух лет в отделе правового и кадрового обеспечения Администрации Красноглинского внутригородского района с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Красноглинского внутригородского района или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

5.3.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях сотрудников Администрации Красноглинского внутригородского района, подлежат хранению в отделе правового и кадрового обеспечения Администрации Красноглинского внутригородского района в течение 5 лет с последующим уничтожением.

5.3.5. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Красноглинского внутригородского района, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в отделе правового и кадрового обеспечения Администрации Красноглинского внутригородского района в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

5.4. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Администрацию Красноглинского внутригородского района в связи с получением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

5.5. Персональные данные граждан, обратившихся в Администрацию Красноглинского внутригородского района лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение 5 лет.

5.6. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением Администрацией Красноглинского внутригородского района муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Администрации Красноглинского внутригородского района, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением муниципальной услуги или исполнением муниципальной функции, в соответствии с утвержденными положениями соответствующих структурных подразделений Администрации Красноглинского внутригородского района, а также в соответствии с утвержденными административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

5.7. Срок хранения персональных данных, внесенных в ИСПДн Администрации Красноглинского внутригородского района, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

6. Порядок уничтожения персональных данных

при достижении целей обработки или при наступлении

иных законных оснований

6.1. Структурным подразделением Администрации Красноглинского внутригородского района, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Администрации Красноглинского внутригородского района, состав которой утверждается распоряжением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии Администрации Красноглинского внутригородского района и утверждается Главой Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

6.3. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, проводится с использованием уничтожителей документов (шредеров). Возможно уничтожение в подрядной организации, имеющей необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Должностное лицо Администрации Красноглинского внутригородского района, ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

6.4. По окончании процедуры уничтожения, сотрудниками Администрации Красноглинского внутригородского района, производившими уничтожение, или представителем подрядной организации (в случае уничтожения в подрядной организации), и должностным лицом Администрации Красноглинского внутригородского района, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

6.5. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

7. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных

или их представителей

7.1. Лица, персональные данные которых обрабатываются в Администрации Красноглинского внутригородского района в соответствии с настоящим Положением, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных в соответствии с Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Красноглинского внутригородского района, утвержденными распоряжением Администрации Красноглинского внутригородского района.

8. Ответственный за организацию обработки

персональных данных в Администрации Красноглинского внутригородского района

8.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации Красноглинского внутригородского района назначается распоряжением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара из числа муниципальных служащих, относящихся к высшей группе должностей категории «Руководители».

8.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации Красноглинского внутригородского района в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных, Положением, должностной инструкцией, должностными обязанностями, утвержденными распоряжением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих  
 обработку персональных данных

9.1. Сотрудники Администрации Красноглинского внутригородского района, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель главы

Красноглинского внутригородского

района городского округа Самара Е.А.Богодухова